**Wikiprint Book**

**Title: Nowy dokument ISO**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Iso/NewDocument**

**Version: 2**

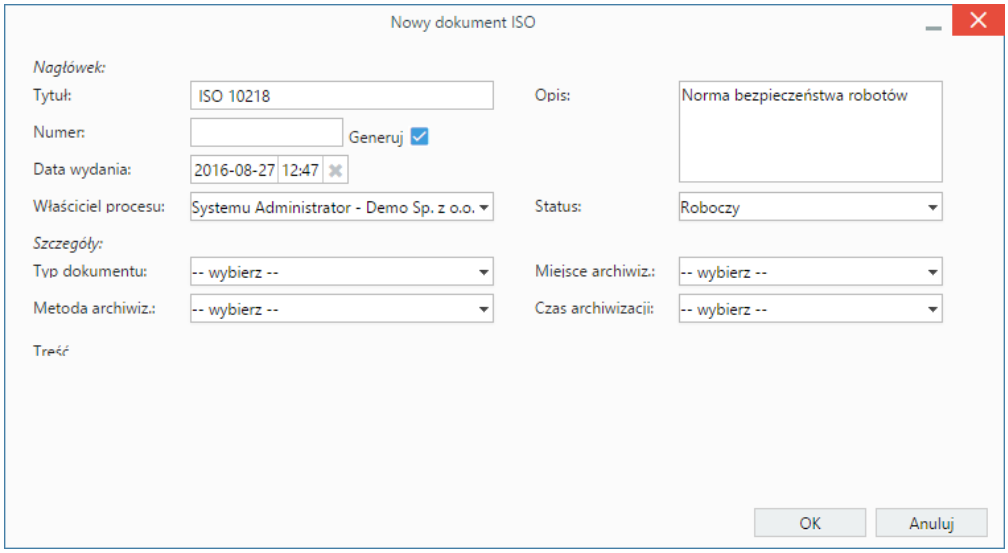
**Date: 07/21/25 14:31:16**

## Table of Contents

*Nowy dokument ISO* *3*

## Nowy dokument ISO

Aby dodać nowy dokument ISO, zaznaczamy na drzewie ISO teczkę lub dokument, który ma być nadrzędny dla tworzonego. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz - wypełniając co najmniej pole **Tytuł** i **Typ dokumentu**, po czym klikamy **OK**.




*Dokument ISO - zakładka Treść*

Zaznaczenie opcji **Generuj** za polem **Numer** sprawi, że numer zostanie automatycznie nadany na podstawie zdefiniowanego szablonu numeracji.

Po utworzeniu dokumentu ISO i jego zaznaczeniu na drzewie zostaje wyświetlona kartoteka dokumentu, w której możemy m.in. dodawać załączniki.